|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 通　　勤　　届 | 職員番号 | 所属長確認欄 |
| 　任命権者　　　　　豊川市長　　　　　　　　　　殿 | 主な届出の理由　　□　新規　　□　勤務事務所の変更　　□　住居の変更　　□　通勤経路の変更　　□　通勤方法の変更上記事実の発生年月日　　　　　　　　年　　月　　日 |
| 　勤務事務所・所属子ども健康部子育て支援課（　　　　児童クラブ） |
| 　氏　名 |
| 　住　居（現住所） |
| 　通勤の実情を届け出ます。 |
| 順路 | 通勤方法の別 | 区　　　　　　間 | 所要時間（概　数） |
| １ |  | 　住居　　から（　　　　　経由）　　　　まで | 　時間　　分　　　・ |
| ２ |  | 　　　　　から（　　　　　経由）　　　　まで | 　時間　　分　　　・ |
| ３ |  | 　　　　　から（　　　　　経由）　　　　まで | 　時間　　分　　　・ |
| 　記入上の注意　　１　この届出には通常行っている通勤の実情のみを記入し、例外的な方法等は記入しないこと。　　２　「主な届出の理由」欄には、この届を行う主な原因の一にのみ✓を付すること。　　３　「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い徒歩、自転車、○○線等の別を記入すること。　　４　通勤経路の略図は、この様式の裏面に記入すること。　　５　太線枠内のみに記入すること。 |
| 　通勤距離　　　　　　　　　km | 　計算式 | 　備　考 |

|  |
| --- |
| 通勤経路の略図 |

|  |  |
| --- | --- |
| 居宅周辺図 | ※自宅周辺図を手書きで記入又は地図貼り付けるなどして表示し、自宅の「玄関から一番近い公道」の位置に赤丸で印をつけてください。※図内には目標物等などを表示し、居宅の位置関係が分かるようにしてください。※プリントした地図を用いる場合には、別紙として添付せずに、必ずこの面に糊付けしてください。 |